

PRESENTE :

Les Bonnes Pratiques
Guide du Chercheur d'Emploi

Dans tous les pays de l'Union Européenne, l'âge est reconnu comme étant le facteur de discrimination le plus répandu dans le cadre du travail. Cette situation inacceptable perdure malgré l'introduction de nouvelles lois et une population vieillissante.

Il est temps de changer
Mettant en commun leurs expertises, les partenaires de PEOPLE – The Pan European Older Person's Learning and Employment Network – ont produit une série de guides de « bonne pratiques » dans différents domaines concernant : Les Employeurs, La Formation et les Demandeurs d'Emplois de plus de 50 ans.

Qui sommes nous ?
PEOPLE existe grâce à un financement du programme Leonardo Da Vinci de l'UE dont l'objet est de développer et mettre en commun les bonnes pratiques en matière de formation, d'emploi, de recherche et de communication en faveur des personnes âgées en âge de travailler.

La solution
Soyez conscient des nombreux atouts que vous pouvez offrir à un employeur. Cependant il est crucial de gérer votre recherche d'emploi de manière efficace. Le but de ce Guide du Chercheur d'Emploi est de vous aider à cet égard.

Pour plus d'informations sur PEOPLE et sur le travail réalisé vous pouvez visiter notre site :

www.europeanpeoplenetwork.eu

Si vous avez perdu votre emploi et vous avez 50 ans passés, vous pouvez avoir le sentiment que l'environnement du marché de l'emploi vous est hostile :

Les Mythes autour des Travailleurs Seniors

- Ils « ont passé l'âge »
- Ils sont plus souvent malades et prennent plus de congés de maladie
- Ils sont myopes et malentendants
- Ils ont plus d'accidents
- Ils n'aiment pas le changement
- Ils considèrent difficile d'apprendre de nouvelles compétences.
- Ils n'ont pas de connaissance en informatique.
- Ils sont moins productifs

Mais n'abandonnez pas, parce que quand aurez trouvé un emploi, voici toutes les satisfactions qui vous attendent :

- Amélioration de la santé tant d'un point de vue physique que mental - De nombreuses recherches montrent que les personnes ayant un travail vivent plus longtemps que celles qui sont au chômage. Les gens qui travaillent sont moins enclins à fumer, à boire de l'alcool, et à consommer des substances néfastes à la santé – du moins pendant les heures de travail.
- Aller au travail doit être une expérience positive d'apprentissage, vous apportant simulation, convivialité, des amis et des centres d'intérêts.
- Cela augmente la santé mentale, réduit la solitude et accroît la confiance en soi.
- Cela a un impact très positif sur l'environnement familial- Le chômage des personnes âgées augmente la probabilité de la pauvreté de la famille. D'autre part, la jeune génération a plus de probabilités d'être au chômage si elle n'a pas l'image des parents en train de travailler.
- Avoir des personnes âgées qui travaillent dans une population de tous âges est un point positif pour les employeurs, la rentabilité, l'efficacité du travail en équipe. De plus elles forment et conseillent les plus jeunes.
- Durant l'année 2012, nous devons profiter des nombreux articles de presse défendant l'emploi des seniors pour nous vendre auprès des employeurs.

Le but de ce guide est de vous donner des réponses concernant les mythes auxquelles vous êtes confrontés.

En tant que seniors vous avez de nombreux atouts à offrir

Les raisons pour lesquelles vous devez être sûr de vous et conscient de vos « atouts »

Deux points à souligner :

- Au cours de votre vie professionnelle, vous avez acquis des compétences et une expérience dont vous pouvez être fiers. Cela doit contribuer à améliorer votre confiance en vous, nécessaire pour votre recherche d'emploi.
- Vous avez besoin d'exprimer et valoriser ces actifs vis-à-vis des employeurs (dans votre lettre de motivation ainsi que lors des entretiens).

Bien sûr, les éléments suivants doivent être développés et organisés en fonction de votre personnalité et des emplois recherchés.

1. Votre expérience et votre niveau de compétences

Le fait que vous possédiez déjà les compétences et pouvez être opérationnel dans le poste permet à l'entreprise de gagner du temps. Pas besoin d'être formé. Vous intégrez l'équipe rapidement.
Enfin, le fait de connaître le secteur et les acteurs du marché, de savoir comment obtenir les informations cruciales peut être d'une grande aide pour les PME dans la mesure où vous serez immédiatement efficace.

2. Vous êtes fiable

Vous savez ce que travailler veut dire et vous souhaitez faire un travail de qualité.
Vous êtes ponctuel, précis et concentré dans votre travail.
Vous êtes loyal et stable.
Votre ambition est déjà assumée ; votre seul but est l'intérêt du travail et non plus votre propre carrière.

3. Vous avez la maturité

Grace à votre expérience, vous avez les qualités de jugement et de « flair ». Votre potentiel est élevé pour la prospection et l'acquisition de nouveaux clients.
Résistant au stress, vous apportez le calme et le recul dans l'équipe.
Vous pouvez être un bon support en cas de modification de l'organisation.
Mais vous devez également démontrer votre capacité d'apprendre, d'anticiper, d'innover…

4. Vous êtes capable de vous dédier à cent pour cent à votre travail.

Vos enfants ont grandi, vous avez moins de contraintes familiales, vous pouvez vous concentrer sur votre travail. Vous avez moins de sollicitations extérieures. Souvent les problèmes d'argent sont moins importants et/ou vous comprenez qu'il est peu probable que vous soyez rémunéré au même niveau que lorsque vous étiez dans votre période de pleine activité (30-45 ans). Vous êtes également mois sensible à une promotion. Vous savez que vous avez une bonne chance de travailler sur le long

terme avec cet employeur de telle sorte que vous resterez fidèle à l'entreprise même après avoir bénéficié d'une formation.
La flexibilité est également appréciée. Vous êtes capable de vous déplacer et de voyager plus facilement dans le cadre de votre travail.

5. **Votre capacité à vous adapter rapidement aux nouvelles situations.**

Vous savez que de travailler dans différentes situations implique d'avoir été confronté à différents problèmes et que vous avez ainsi la capacité de vous adapter rapidement à chaque situation et ce avec différents types de personnes. Si vous avez souvent été confronté à des situations de crises et que vous les avez surmontées, vous pouvez être une personne solide sur qui un employeur peut compter. Comme l'on dit « La prochaine crise commence lorsque les personnes qui se souviennent de la dernière s'en vont ». Les entreprises peuvent être sûres de votre engagement et de votre implication.

6. **Vous pouvez transférer vos compétences à d'autres personnes.**

Un système de conseil, d'accompagnement et de formation professionnelle peut aider des collègues plus jeunes à bénéficier de votre expérience. Connaissances commerciales, comment gérer une clientèle difficile par exemple. Vous êtes patient et expérimenté et cela est bénéfique pour les deux parties.
Les PME peuvent être vraiment intéressées par cela et de grandes sociétés comme Volvo et BMW ont utilisé avec succès les travailleurs âgés pour accompagner les plus jeunes et améliorer leur rentabilité.

Pour résumer, vous avez une expérience riche à partager avec de nouveaux employeurs. Essayez d'en être convaincu. Vous allez ainsi les convaincre.

<u>Cependant, il est essentiel de gérer votre recherche de façon efficace.</u>

Le temps est crucial pour les personnes âgées … ➔ deux recommandations

- Evitez de passer/perdre trop de temps avant de commencer la recherche d'emploi. Etre organisé est un plus. Priorisez et planifiez votre recherche également.
- Adoptez immédiatement un tempo régulier pour votre recherche. N'oubliez pas : il s'agit d'un travail à plein temps.

Conseils clés

- Redéfinissez votre projet professionnel (principalement basé sur votre expérience) voir dossier n°3
- Organisez et planifiez votre temps et mettez en place un agenda hebdomadaire.
- Ne vous isolez pas et sachez activer et enrichir votre carnet d'adresses.
- Mettez à jour et activez votre réseau. C'est le meilleur levier pour les personnes âgées en recherche d'emploi (voir dossier n°4)
- Oubliez le passé mais concentrez-vous sur ce que vous voulez atteindre.
- Sachez identifier et utiliser les formations appropriées et les aides de l'état.

Guide à l'attention des plus de 50 ans au chômage afin de les aider à devenir travailleur indépendant.

La décision de devenir travailleur indépendant est une étape importante, surtout si vous êtes proche de la retraite.

Quelles sont les options?

Il y a plusieurs voies pour devenir travailleur indépendant

- En tant que commerçant indépendant, travailler seul : l'option la plus simple.
- Dans un partenariat : Avec deux ou plus.
- En tant que Société à responsabilité limitée : L'entreprise a une identité distincte (Vous devrez peut être demander l'avis d'un expert pour sa constitution).
- Une franchise : Un accord vous donnant le droit le droit de gérer une succursale d'une entreprise que quelqu'un d'autre a mis en place.

Les défis

Si vous gérez votre propre business

- Il n'y a pas de congés payés ou de maladie, pas de retraite et aucun revenu régulier.
- Il y a toutes les chances que vous ayez à travailler plus longtemps, des horaires irréguliers et même parfois le week end.
- Vous aurez également le devoir de soumettre vos propres comptes, déclarations sociales et fiscales.

Les avantages

Les avantages d'être son propre entrepreneur:

- ne pas avoir à travailler pour quelqu'un d'autre
- ne pas recevoir des ordres de quelqu'un d'autre
- le plein accomplissement de soi, en utilisant pleinement votre expérience, vos talents et vos aptitudes.
- Une indépendance financière et une flexibilité dans les horaires de travail.

Les étapes pour devenir travailleur indépendant.

Avant de devenir travailleur indépendant, vous devez chercher et développer votre idée.

Ensuite, vous préparez un plan d'affaires qui reflète ce que vous devez faire pour créer gérer votre entreprise. Votre plan d'affaires doit comporter une description du produit ou du service que vous avez l'intention de commercialiser, un profil de votre clientèle type, les concurrents, la taille du marché, et si celui-ci est stagnant, en croissance ou ne déclin.

Il doit également comprendre une stratégie marketing qui décrit comment vous avez l'intention de présenter et commercialiser votre produit ou service, si vous prévoyez de vendre dans un marché de niche ou un marché de grande consommation.

Financer la création de votre entreprise.

La plupart des entrepreneurs prévoient d'utiliser leurs propres économies, l'argent donné ou prêté par leur famille. Vous pouvez peut être obtenir des subventions d'organisme de bienfaisance ou des prêts bancaires. Avant d'utiliser les fonds de votre famille et relations ou d'emprunter auprès des banques, assurez vous que vous avez obtenu les bons conseils financiers.

Impacts financiers et fiscaux: quels sont ils ?

Vous aurez besoin d'assez d'argent pour vivre pendant la période où vous démarrez l'entreprise ainsi que pour le financement des coûts de démarrage. Vous serez également responsable du paiement de vos impôts ainsi que des frais de sécurité sociale. Vous pouvez choisir d'avoir un comptable ou alternativement vous pouvez soumettre une déclaration de votre propre calcul d'impôt en ligne. Si vous dans la situation de recevoir certaines prestations sociales, vous pouvez avoir droit de continuer de recevoir ces prestations pour une période maximum de six mois après avoir commencé votre nouvelle activité.

Travailler après l'âge légal de la retraite

Si vous êtes encore rémunéré, vous aurez également à payer les impôts sur votre retraite

Formation et conseil lors de la création d'une entreprise

Pour ceux qui envisagent de créer leur propre entreprise, il est généralement possible d'obtenir conseils et formation via les agences de l'emploi et les programmes gouvernementaux ou par l'intermédiaire des réseaux d'employeurs/programmes de soutien. Il est éventuellement possible de contacter les banques qui ont généralement une modèle de plan d'affaires permettant d'élaborer votre plan et pourra ensuite être utilisé pour une demande de financement éventuelle.

Guide pratique pour la recherche d’emploi

Dossier N°1. <u>Comment gérer efficacement votre recherche d'emploi et gérer votre planning</u>

Le temps est crucial pour les personnes âgées… ➔ deux recommandations

- Evitez de passer/perdre trop de temps avant de commencer la recherche d'emploi. Etre organisé est un plus. Prioriser et planifier votre recherche également. Adopter immédiatement un tempo régulier pour votre recherche. N'oubliez pas : il s'agit d'un travail à plein temps

  ⇨ Organiser et planifier votre temps

Il y a lieu de prioriser les différentes tâches qui doivent être accomplies chaque semaine. Sur un planning, préciser en début de semaine quels sont les objectifs et essayer de les réaliser. Le mettre à jour chaque semaine et s'en servir pour suivre votre efficacité. Ci-dessous quelques exemples qui peuvent être adaptés suivant les cas :

1. *Le réseau : Cela prend du temps pour le démarrer et trouver les bons contacts*
   - ➢ C'est la base de la recherche de votre emploi

2. *Veille: a) sur le secteur d'activité*
   b) sur la sélection des entreprises cible
   - ➢ Mieux informé, vous prenez de l'avance, c'est ce qui vous distinguera des autres

3. *Remise à niveau dans certains domaines (langues, informatique, autres…)*
   - ➢ Apprendre est toujours stimulant et pas question de se sentir« largué »

4. *Mise à jour d'un CV « catalogue » dans lequel on peut piocher en fonction des offres*
   - Gardez toujours un peu de temps pour l'actualiser et le remettre en ligne, c'est ce qui montrera que vous êtes actif

5. *Consultation et analyse des offres paraissant sur certains sites définis*
   - Comprendre le marché de l'emploi, ses termes, qui recrute et pourquoi…permet de gagner du temps

6. *Consultation et réponse aux annonces après analyse approfondie des sociétés*
   - Ce point vous prendra de plus en plus de temps mais tout le travail de mise en place du début sera payant quand vous aurez plusieurs annonces en même temps

7. *Administratif (pole Emploi…) et autres démarches*
   - A cadrer dans le temps pour ne pas se laisser déborder

8. *Accompagnement éventuel par Association ou coach ou groupe de recherche*

- Beaucoup à y gagner en efficacité et stimulation

9. *Activités de ressourcement (sport et activités physiques pour certains, culturelles pour d'autres…)*

- Fortement recommandé pour l'énergie que cela donne

10. *Temps social, rencontres/rendez-vous avec des contacts et amis*

- Indispensable de l'organiser et bloquer sur votre agenda, vous vous sentirez moins seul et « pèserez » moins sur vos proches, vous resterez disponible « en dehors des heures de travail ».

Dossier N° 2. D'abord faire le point et choisir son cap : Le projet professionnel

1 - Questions préalables pour faire le point.

Sur les différents aspects de votre situation personnelle

- Situation familiale : charges de famille, aide morale de la part de sa famille ?
- Santé, handicaps éventuels,
- Logement,
- Situation financière : besoins immédiats et futurs face aux ressources (indemnités de licenciement, allocation de chômage, retraite, réserves, etc...). Consultation d'un conseiller patrimonial,
- Possibilité de mobilité géographique.

Première conclusion avec la réponse aux questions : dans quel délai avez-vous besoin de trouver un travail ? Si cela est possible, envisagez-vous de prendre votre retraite ? Mais est-ce bon pour vous étant donné que toute activité est stimulante avec un effet favorable sur la durée de vie ?

Deuxième conclusion avec la réponse à la question : vous est-il nécessaire de trouver rapidement un travail à titre temporaire, en attendant de trouver un poste correspondant à votre souhait ?

Vos relations avec votre ancien employeur

- Si vous estimez avoir été injustement traité par votre ancien employeur, vous pouvez consulter un avocat. Prévoir des honoraires s'il s'agit d'aller au delà d'une consultation gratuite d'un avocat en mairie.
- Ne pas aller en justice, toujours très longue, si cela risque de nuire psychologiquement à la recherche d'un nouvel emploi. Une négociation est parfois préférable.

Vos souhaits et vos possibilités face au marché du travail

- Souhaits d'évolution dans votre poste, de changement de travail,
- Vous êtes vous tenu au courant de l'évolution de ces métiers ?

Troisième conclusion avec la réponse aux questions : Avez-vous à la fois la capacité et l'opportunité de continuer dans la même voie : même métier, même fonction ? Est-ce votre choix ?

2 - Cibler les secteurs d'activités

- Connaître les secteurs d'activités dans le pays et à l'étranger est un atout spécifique aux seniors. Il a une légitimité dans le processus d'évaluation des compétences.
  - Lister les secteurs que vous connaissez, les relations passées ou présentes.
  - Les secteurs dans lesquels vous avez le plus d'expérience.
  - Ceux avec lesquels vous avez eu des contacts professionnels par exemple des clients, des fournisseurs…
- Sélectionner les secteurs qui recrutent. Tous les secteurs recrutent mais certains plus que d'autres.
- Combiner les deux secteurs (recrutement et relations) pour développer un plan de carrière, pour lancer le réseau, pour orienter la recherche.

3 -Choisir votre objectif : Elaborer le projet professionnel et le valider

- Le choix de continuer dans un des métiers exercés précédemment est la voie la plus facile et la plus rapide. Vérifier sa faisabilité.
- Si cela n'est pas possible, vous devez identifier et valider un nouveau projet
- Préférer l'approche directe du projet à celle commençant par un bilan de compétences complet (de façon à gagner du temps et à éviter un éventuel sentiment d'insatisfaction, assez fréquent).

<u>Le nouveau projet professionnel</u>

Le projet professionnel peut être recherché en groupe auprès d'une association, telle que l'AVARAP en France (durée 3 à 6 mois), ou avec un conseiller (durée plus courte).
Dans l'approche directe avec un conseiller, prévoir les phases suivantes :

- Lister les compétences, les réussites, les qualités, les secteurs connus (bilan très succinct)
- Lister les sociétés que vous connaissez dans votre pays et à l'étranger : celles avec lesquelles vous avez travaillé professionnellement, celles pour lesquelles vous êtes intéressé et celles dans lesquelles vous avez des relations. La connaissance de plusieurs industries est un actif spécifique pour les plus de 50 ans.
- Identifier les secteurs et les sociétés qui recrutent et les natures de postes les plus fréquemment disponibles.
- Lister tous les métiers auxquels on peut penser,
- En éliminer la plus grande partie en tenant compte de ses souhaits, de ses compétences, de son projet personnel,
- Valider le ou les projets restants, grâce à des fiches descriptives de métier puis auprès de plusieurs professionnels de son réseau.
  - Rechercher les entreprises qui offrent ces opportunités, identifier les compétences que vous pourriez éventuellement développer ou améliorer.
  - Imaginez-vous dans le poste
  - Demandez des conseils et discutez de votre projet avec plusieurs professionnels de votre réseau.
  - Préparez les questions à poser : les difficultés, les sources d'intérêt, les opportunités, les conseils…

Dossier N° 3 - **A propos des Réseaux**

Le réseautage sur Internet s'est répandu comme une traînée de poudre. Comme dans la vraie vie il permet de rester en prise avec son marché, voire de se faire chasser.

A condition de respecter les règles du jeu.

Le réseau, c'est « l'Autre ». Il faut aller vers les autres.

Les réseaux sont faits par et pour des « humains ».

- pour se rencontrer, amis, relations, collègues.
- pour échanger, mettre en relation.
- pour parler de ses expériences, de ses idées, de ses talents.
- pour faire connaissance de professionnels, chercher les décideurs.
- Les réseaux sont le moyen idéal pour glaner des informations et/ou faire passer de l'information, enfin croiser et recouper les informations. Car toute information a sa valeur ; il y a toujours quelqu'un qui en a besoin.
- Les réseaux permettent aussi de mettre en relation différentes sphères d'activité.

Profil Viadeo :

- On dit ce que l'on veut. Cela va plus loin que le CV.
- On dit tout ce que l'on pense être intéressant aujourd'hui (mises à jour indispensables).
- Il faut être cohérent dans sa démarche réseau, dans ses propos, que toutes les informations mises en ligne soient cohérentes qu'elles concordent.
- On ne cache pas son « carnet d'adresses » (bien définir ses niveaux de confidentialité).
- On peut créer un HUB, c'est-à-dire un groupe de discussion sur un thème donné. Ou participer à un HUB existant.
- C'est un autre moyen de démontrer sa compétence (à travers ses questions ou ses apports).
- On a accès au profil des « autres » et on peut faire des rencontres.
- Il est aussi intéressant de savoir « qui » a visité son profil. Pour cela il est cependant nécessaire d'accéder à l'option « premium » (donc payante) du site.

Réseau : mode d'emploi

- Les amis de mes amis (famille, proches) ; les relations par affinité (goûts, loisirs, sport, profession) ; Plus tous ceux qu'on va repérer en fonction de son projet.
- Le réseau est un moyen, pas un but en soi. Donc il faut travailler ses objectifs : on cherche des informations pour valider son projet professionnel, on cherchera à atteindre Y en passant par X ou Z.

Les grands principes :

- On n'est pas en « demande »
- On cherche des informations. On cherche à faire « parler » l'interlocuteur sur son job, sur son vécu professionnel, sur l'avenir de sa profession…
- Pour décrocher un entretien réseau, il faut trouver un « lien », un « truc » qui vous relie et qui l'incitera à vous parler. Il est recommandé de tenir compte de la notion de « réciprocité » dans l'échange, les deux interlocuteurs doivent idéalement devenir partenaires, ils apprennent chacun l'un de l'autre.
- Au fil des rencontres, on sera à même d'améliorer son projet, de réfléchir sur soi.
- Après chaque rencontre un « débriefing » est nécessaire, il faut prendre du recul sur ce qui s'est dit, faire le tri des informations recueillies ; creuser ce qui semble pertinent, lister les infos récoltées sur la profession, le contexte économique puis les confronter avec son projet pour être à même de l'amender, l'ajuster et enfin et ce n'est pas à négliger, un peu d'auto-critique : « qu'est-ce que j'ai appris sur moi, sur ma présentation, sur mon projet ? »

Par la suite, il faut entretenir son réseau, donner de ses nouvelles, remercier de l'accueil, écrire, envoyer des vœux etc...pour prolonger le lien, (féliciter un contact en cas de promotion par ex…)

En conclusion :
La démarche « réseau » est à envisager sur le long terme. Elle demande une grande persévérance, on ne trouve pas toujours du premier coup le contact utile. Elle ne s'arrête pas avec le retour à l'emploi, il faut entretenir son réseau. Elle s'applique aussi « en interne » dans l'entreprise.

Dix règles pour bien réseauter !

- Choisir le réseau qui correspond à son profil et à ceux dont on recherche le contact
- S'inscrire au maximum à 2 réseaux, en version payante
- Prendre le temps de rédiger son profil avec minutie
- Contacter et inviter les gens que l'on connaît déjà
- Entretenir le réseau en l'élargissant progressivement et à bon escient
- Eviter le harcèlement
- Ne pas hésiter à rendre service – surtout lorsqu'on est en difficulté !
- Répondre systématiquement et rapidement aux invitations
- Participer activement aux groupes – hubs – forums
- Aller à la rencontre physique des membres du réseau, en particulier dans les soirées organisées à cet effet

Dossier N° 4 - LE CURRICULUM VITAE pour Seniors

IL N'Y A PAS DE CV IDEAL !

- Mais il existe un CV optimum pour chaque poste recherché.
- Le CV senior ne peut pas être différent des standards des CV du pays concerné.
- Le CV doit mettre en évidence les avantages des seniors.

Première étape : Etablir votre CV « Catalogue »

Une liste chronologique de toutes vos compétences et expériences. Il doit être aussi exhaustif que possible. Vous devez mettre en valeur les points forts de vos expériences. Pour chaque expérience, vous devez indiquer vos résultats personnels. Ainsi, il sera plus facile de produire un CV personnalisé, sur une seule page, lorsque vous répondrez à une offre spécifique. Vous apparaitrez comme le spécialiste de l'emploi proposé.

Deuxième étape : Etablir votre CV personnalisé.

- Une candidature, c'est un mailing, c'est de la communication et du marketing direct.
- Le seul objectif du CV personnalisé est d'obtenir un rendez vous.
- Le recruteur a 30 secondes pour rejeter votre candidature ou décider de vous rencontrer. Comme il reçoit plusieurs centaines de candidatures, son premier objectif est d'en rejeter un maximum.
- Avant de concevoir le CV candidature, vous devez commencer par bien analyser le poste, noter sur une feuille de papier les 3 ou 6 points essentiels du poste et écrire en face les arguments correspondants.
- Pour créer le CV pour la candidature d'aujourd'hui, il faut choisir dans le CV catalogue les éléments les plus pertinents par rapport à l'opportunité qui se présente. On garde tout ce qui va dans le sens du poste proposé et on supprime tout ce qui pourrait être une cause de rejet (sans mentir). Si on a un doute sur l'impact positif d'une information, il vaut mieux la supprimer. Il s'agit par exemple de la photo, à mettre uniquement si elle est demandée.
- C'est à vous de décider selon les cas si vous mettez votre photo.
- Assurez vous que vous respectez l'esthétisme général de votre CV : uniformité de l'ensemble, alignements, ne pas surligner,…

Afin de montrer la plus grande diversité de vos expériences, vous devez mentionner un maximum de résultats réalisés pour chaque poste tenu.
Le CV doit avoir une seule page. Vous pouvez mentionner d'autres points dans des annexes.

FORMAT DU CV CANDIDATURE

1 - En haut et à gauche, cartouche d'identité et d'adresse. **Indiquez votre âge**, pas la date de naissance. Le recruteur n'a pas le temps à perdre pour calculer votre âge : ce pourrait être un motif de rejet. Un CV sans l'âge est généralement rejeté.
2 - En haut et à droite, cartouche des éléments différentiateurs essentiels par rapport aux autres candidats : diplômes particuliers, langues, spécialité, expérience, durée, etc.
Ces éléments peuvent changer selon l'opportunité à laquelle on répond. Il faut donc les mettre tous dans votre CV catalogue.
3 - En haut au centre, cartouche de fonction recherchée ou de projet professionnel et tous les projets envisageables.
Dans le cas d'une réponse à une annonce, le titre du CV doit être en cohérence avec l'annonce.
4 - En se servant du CV catalogue et des analyses des réalisations, détaillez tous les emplois avec le format suivant, en commençant par le plus récent :
a - Date (mois et année) de début et de fin de poste, employeur et description, localisation, activité, CA, effectifs, etc.
b - Intitulé du poste et mission principale.
c - Toutes les réalisations et tous les résultats qualitatifs et/ou quantitatifs.
Pour faire un CV spécifique, on choisira les réalisations les plus adaptées.
5 - Formations et stages.
6 - Centres d'intérêts.

LE CV COMPETENCES

Si votre CV comporte un trop grand nombre de périodes de temps indéfinies (périodes non travaillées) ou de trop nombreux employeurs, vous pouvez opter pour le CV Compétences. Vous ne faites plus un exposé chronologique. Vous vous concentrez sur vos compétences principales, avec vos propres expériences et les résultats obtenus pour chaque emploi.

Le CV Compétences vous permet de synthétiser votre expérience professionnelle.

Dossier N° 5 - Pour vous aider à rédiger une lettre de motivation en réponse à une annonce

Qu'il s'agisse d'une réponse à une annonce, d'une candidature spontanée, le courrier gagnant est celui qui allie un CV percutant à une lettre pertinente, personnelle, soignée ; la lettre de motivation requiert donc beaucoup d'attention.

- **Objectifs de la lettre de motivation**
  - Obtenir l'entretien
  - Intéresser le lecteur, « l'accrocher » dès la 1ère ligne
  - Donner des informations complémentaires qui ne sont pas dans le CV, et qui précisent votre candidature, et répondant à l'offre d'emploi (sélection des points clés de l'annonce).
  - Mettre en avant vos atouts, capacités et savoir-faire pour un poste, une fonction, une entreprise.

- **La composition : Vous, Moi, Nous**

En plus de l'en-tête avec vos coordonnées et celles de votre destinataire, de la formule de politesse à la fin, une lettre comprend 3 paragraphes :

- Vous : l'Entreprise

Elle doit capter l'intérêt de votre interlocuteur pour les informations que vous avez pu obtenir en lien avec le poste que vous visez

- Moi

Mettre en avant vos atouts de façon complémentaire avec le CV et en ligne avec ce que vous comprenez de l'Entreprise.

- Nous

Montrez ce que vous pouvez apporter à l'entreprise

- **Les 9 règles d'or**

1 - Bien lire l'annonce et voir comment on y répond
2 - Eviter les banalités
3 – Faites court, condensé, tonique : une page suffit
4 – Ne parlez pas uniquement de vous : abordez les besoins de l'entreprise, les nécessités d'un poste, les critères demandés dans l'annonce …
5 – Sélectionnez quelques points, mettez-les en relief et ne dites pas tout
6 – exprimez votre disponibilité pour donner plus d'informations.
7 – Le CV doit être dactylographié, la lettre peut être manuscrite, ou dactylographiée si elle est envoyée par mail.
8- Soignez la présentation :

  - Utilisez du papier de bonne qualité, non quadrillé (format A4 ou 21x29,7)
  - Laissez des marges (5 cm à gauche, 1 cm à droite)
  - Aérez, en allant à la ligne plusieurs fois
  - Veillez à l'orthographe (relisez et faites relire)
  - Signez la lettre

9 – Chaque lettre doit être unique à partir d'une trame adaptée.

Dossier N° 6 - L'entretien

Comme un sportif il y a lieu de se motiver et se mettre en bonne condition. N'oubliez pas : vous êtes convoqué parce que vous intéressez l'employeur. SOYEZ DONC POSITIF. Préparation en trois minutes.

1. **La préparation de l'entretien**

- Préparation psychologique et physique
  - Etudier votre langage pour éviter les tics verbaux et votre gestuel (balancer ses pieds ou se gratter les mains ou un regard fuyant)
  - Proscrire les formules tel que : « ce n'est pas de mon âge, de ma génération, l'informatique, j'ai du mal… »
  - Soyez toujours positif vis-à-vis des nouvelles technologies et utiliser un langage actuel.
  - Soignez votre look. Tenue moderne et adaptée à l'entreprise. N'hésitez pas à aller chez le coiffeur ! la cravate n'est pas nécessairement d'actualité.
  - Ne pas critiquer son ancien employeur.
- Les atouts des 50+ : pour valoriser Voir Fiche « Les atouts ».
- Bilan du parcours professionnel
  - Sélectionnez des exemples dans vos expériences prouvant que vous répondez à l'offre. N'hésitez pas à les amener dans la conversation de l'entretien.
  - Insistez sur les expériences pour lesquelles l'âge peut être un +. Par exemple votre recul dans les situations émotionnelles. Les expériences qui vous ont valorisé.
  - Réfléchissez aux réponses à apporter aux questions difficiles concernant le CV. (Périodes d'inactivité etc…)
  - Préparez quelques points qui ne sont pas nécessairement dans le CV pour relancer l'intérêt.
- Connaissance de l'entreprise
  - Documentez-vous sur l'actualité de l'entreprise, sa position sur le marché, son CA, son nombre de salariés et l'identité des dirigeants…. Pour rebondir le cas échéant à certaines phrases du recruteur. (Site internet, presse…)
  - Analysez les relations que vous avez pu avoir avec cette entreprise ou une similaire lors de votre carrière.
  - Préparez quelques questions à poser dans cet esprit.
- La simulation d'entretien
  - Dans la mesure du possible, organisez des simulations d'entretiens avec des tiers.
  - Mettez vous dans l'esprit du jour de l'entretien. Oubliez vos réserves : sortez micro et miroir et répondez à voix haute aux questions de l'entrepreneur fictif. N'hésitez pas vous enregistrer pour détecter les erreurs.
- Rafraichissement en Anglais
  - Si l'offre nécessite une connaissance en Anglais, entrainez-vous à la langue de Shakespeare avec des amis.

2. L'entretien proprement dit : Les différentes phases

- Prise de rendez vous
  - En général se fait par téléphone. Attention à ne pas vous laisser prendre par surprise dans la rue ou …. Laisser le recruteur mettre un message et le rappeler.
  - Votre langage au téléphone reflète votre état d'esprit. Ayez l'air motivé, positif (le sourire s'entend au téléphone !) mais ne posez pas trop de questions et aller à l'essentiel. L'objectif est de prendre un rendez vous.
  - A la fin, reformulez : Ex J'ai bien rendez vous le … à telle heure avec Mr… à l'adresse….
- Dernière attention :
  - Soyez à l'heure. Munissez- vous du CV et de la lettre de motivation
  - Il n'est pas interdit de prévoir un bloc, un plan de préparation de l'entretien et quelques questions que vous souhaitez poser sur la société
- Prise de contact
  - Regard direct et poignée de main franche
  - Prenez le temps de vous mettre à l'aise. Enlevez votre manteau, sortez vos documents …
  - Créez une relation « confortable.Laissez le recruteur lancer la discussion.
- Votre présentation en quelques minutes avec les points forts
  - Evitez la relecture du CV, sachez prendre du recul.
  - Il a souhaité vous rencontrer donc il y a des éléments qui lui ont plu dans votre CV. N'hésitez à lui demander : Quels éléments ont retenu votre attention dans mon parcours ?
  - Synthétisez vos expériences. Donnez des exemples vécus.
  - Amenez le recruteur sur votre terrain en le laissant vous demander des précisions.
  - Une fois terminé votre exposé, relancez la discussion par une formule « Souhaitez vous que je développe certains points ? »
- L'échange / questions du recruteur
  - Il va chercher des précisions, vérifier des infos
  - N'hésitez pas à prendre des notes, soyez précis sans vos réponses
  - Profitez de toutes les occasions laissées pour rebondir en posant une question et établir le dialogue. Ex « Avez-vous déjà rencontré ces mêmes problèmes? »
  - Imaginez les questions que votre interlocuteur pourrait vous poser.
- La conclusion
- Remerciez et demandez s'il est prévu d'autres rendez vous ? avec qui ? dans quels délais ? Auprès de qui dois- je me renseigner. N'hésitez pas à leur demander leur adresse Mail

3. Après l'entretien

- Rédaction du compte rendu pour entretien suivant
  - Lister points forts : faibles. Nom des intervenants et leurs coordonnées etc..
- Remerciez l'employeur de son accueil par mail simple et confirmez votre intérêt
- Possibilité de préciser une éventuelle information qui vous aurait échappé.
- Respectez un délai minimum avant de recontacter par mail en cas de silence (2 à 3 semaines) en précisant la date de l'entretien, l'intitulé du poste etc. pour être correctement repéré.

Dossier N° 7 - Le travailleur indépendant – Etre son propre patron

En temps de crise, il peut être tentant de quitter le statut de salarié et de créer sa propre entreprise. Voici sept étapes à ne pas omettre avant de changer de vie personnelle et professionnelle

1. Posez-vous les bonnes questions

   Etes-vous réellement prêt à changer votre vie, à prendre des risques, de ne plus avoir de salaire régulier, de passer de 60 à 70% de votre temps à des tâches commerciales ou administratives alors que vous êtes avant tout un technicien ?

2. Prenez un conseiller

   De nombreux projets échouent à cause d'un manque de préparation. Il y a une multitude d'acteurs (Réseau Entrepreneuriat, la maison de la création, des cabinets de conseils, etc…) qui sont en mesure de vous aider et vous conseiller. Elles offrent une formation en passant en revue les principales fonctions de l'entreprise.

   L'idée /concept de l'entreprise
   L'étude de marché
   La cible du marché
   Comment atteindre votre cible du marché
   Comment vous vendre (Non pas votre idée mais Vous)
   Calculez vos coûts
   Calculez vos prix
   Comment trouver les fonds

3. Donnez-vous du temps

   Dans la plupart des cas, la création d'entreprise nécessite au moins une période de douze mois. De nombreux chefs de projets sont demandeurs d'emploi. Pour eux, il est important d'agir dés le début de leur période d'indemnisation afin de ne pas terminer dans la précipitation en fin de leur projet.

4. Validez votre projet par une enquête sur le terrain

   Avoir une idée ne suffit pas pour créer son entreprise. Tous les créateurs d'entreprise doivent se demander ce que ce service ou ce produit peut apporter au client. Il faut toujours se demander quelle valeur ajoutée cela peut apporter au client.

5. Assurez-vous de support de votre entourage

   Avant de créer votre entreprise, il est important de vous assurer que vous avez le support de votre entourage (amis, cercle familial..). Créer son entreprise implique de très nombreux jours de travail, des week end au bureau et parfois des années sans vacances.

6. Savoir comment s’organiser
Travailler en indépendant signifie que vous preniez soin de tout au sein de l’entreprise. Après des années comme employé, le changement est radical. Entre le développement de l’activité, les tâches de gestion, les voyages, les semaines sont surchargées. Avant de commencer, il est essentiel d’évaluer votre temps de travail. Afin de ne pas perdre de temps, il est important de définir des objectifs clairs pour chaque jour : Nombre de contacts téléphoniques etc…

7. S’impliquer dans son réseau professionnel
Pour la majorité des créateurs indépendants, la solitude est un défi majeur. Il est en effet difficile de tout assumer seul et de prendre du recul. Intégrer les réseaux peut être un moyen de sortir de cette solitude. D’autre part, le fait d’intégrer des réseaux de chefs d’entreprises peut vous faire gagner de la notoriété et vous apporter des contacts pour vos affaires.